郵便入札について

本市では、入札・契約制度の透明性・公平性・競争性の確保と、入札参加者の負担軽減を図るため、建設工事等の一部について、郵便入札を採用しています。郵便入札に参加される場合は、以下の事項にご留意ください。

１．対象となる建設工事等

①制限付一般競争入札に付する工事
②公募型指名競争入札に付する工事（電子入札システムにより入札を行う場合は除く）
③設計金額３０万円を超える業務委託のうち、指名通知等において「郵便による入札」として指定する業務委託（電子入札システムにより入札を行う場合は除く）
④設計金額３００万円を超える指名競争入札に付する物品
⑤その他、市が指名通知等において「郵便による入札」として指定する入札

２．設計図書等の配付について

入札参加者は、設計図書・仕様書等（以下「設計図書等」という。）の配付を受ける必要があります。

なお、配付を受けていない者が行った入札参加申込は無効となります。

３．入札書の書き方

入札書は、本市のホームページに掲載しておりますのでご活用ください。また、次の事項にご注意ください。件名等を記載した入札書を配布している場合は、そちらをご活用ください。

① 件名、金額、日付、商号又は名称、代表者名等の必要事項を記入し、本市へ登録の使用印又は実印（以下「登録印」という。）を押印してください。
② 入札書に記載する日付は、「開札日」を記載してください（郵便局への差出日や配達指定日ではありません）。
金額の訂正は認めませんので、記入を誤った場合は、新たな用紙を使用してください。
③ 楷書で丁寧に記入してください。金額は、算用数字を用い、その数字の直前に「￥」を記入してください。
④ 見積もった契約希望金額から消費税及び地方消費税相当額を差し引いた金額を金額欄に記入してください。

４．入札書等の郵送方法について

（１）入札参加者は、入札書及び積算内訳書（建設工事又は積算内訳書の提出を求められた入札に限る。以下「入札書等」という。）を次項に規定する方法により、あらか

じめ指定する日（以下「配達指定日」という）に入札担当課に到達するように郵送してください。なお、公告等で必要としたその他の書類がある場合は、必ず当該書類も郵送してください。

（２）入札書等を郵送する際は、所定の事項をすべて記入し、登録印を押印した上で、次の①～③のいずれかの方法で郵送してください。

①一般書留の配達日指定郵便

②簡易書留の配達日指定郵便

③一般書留の配達時間帯指定郵便（午前８時～正午）

※　郵送料は入札参加者の負担となります。

※　指定した方法以外（入札書等を入札担当課へ持参、郵便ポストへの投函、普通郵便、ファックス、電子メール等）でした入札は無効となります。

（３）入札書等を郵送する封筒は、市が配付又は市ホームページからダウンロードし作成した「入札書等郵送用指定封筒」（以下「指定封筒」という。）を使用してください。指定封筒以外の封筒で郵送されたものや封筒に登録印で封かん（割印）のないものは無効となります。

なお、封筒は入札案件ごとに必要となりますので、１枚の封筒に複数の入札案件の入札書等を同封した入札は無効となります。また、同一の入札案件について複数の入札書等を提出した入札も無効となります。

（４）郵送した入札書等は、書換え、引換え又は撤回することができません。

（５）郵便局から交付される「差出控え」は、入札（開札）が終了するまで保管してください。なお、郵便物の配達状況は、郵便物の受領証に記載されている引受番号を用いて、ゆうびんホームページ又は郵便局への電話で確認することができます。本市への問い合わせは一切応じられません。

（６）必ず配達指定日に到達するように郵送してください（配達指定日以外の日に到達した場合は無効となります)。

５．積算内訳書について

積算内訳書等の内訳書が必要な場合は、公告等においてその旨を記載します。なお、内訳書の合計額は入札書の金額と一致させてください。金額が異なる場合は、無効となります。

６．入札の辞退

入札の辞退においては、配達指定日までに辞退届を提出してください。ただし、建設工事において、当該入札の開札前に、他の入札を落札したため、配置すべき技術者等の配置ができなくなった場合に限り、当該入札の開札前までに書面による申出により入札の辞退を認めるものとします。この場合に、落札決定通知書又は技術配置届出書等の書面の提示を求めることがあります。

７．開札の立会い

開札にあたっては、当該入札参加者のうちから入札立会人を１人選任し、開札日前日までに電話で連絡します。

入札立会人が代理人の場合は、委任状（入札立会人委任状）が必要です。様式については本市のホームページにも掲載しておりますのでご活用ください。入札立会人が、やむを得ない理由等により欠席した場合は、当該入札執行者以外の職員が立会い、開札します。なお、入札立会人は当該入札時に、「入札立会確認書」に記名・押印していただきますので、開札日には登録印（代理人の場合は委任状に押印された受任者印）を持参してください。

また、入札立会人以外の入札参加者については、開札傍聴希望者名簿に署名いただくことにより開札を傍聴することができます。ただし、１者１名とし、入札執行者の指示に従ってください。

８．くじによる落札者の決定

落札となるべき同価の入札をした者が２名以上ある場合は抽選により落札者を決定します。

抽選は、入札立会人が行い、落札者を決定します。

９．入札の無効について

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効となります。

（１）入札参加資格のない者のした入札
（２）設計図書等の配付を受けていない者のした入札
（３）一枚の指定封筒に、複数の入札案件の入札書等を同封した入札
（４）同一の入札案件について複数の入札書等を提出した入札
（５）入札書等の記載が不明瞭なもの及び記名押印を欠く入札
（６）入札書記載の金額を訂正した入札
（７）和泉市建設工事等における郵便入札実施要綱（以下「要綱」という。）第３条に規定する方法以外の方法で入札書等を提出した入札
（８）入札書等が要綱第３条第１項の指定する日以外の日に到達した入札（第１０条の規定により、入札を延期した場合を除く。）
（９）指定封筒に件名、差出人名等が記載されていないもの、件名が確認できないもの又は指定封筒に登録印で封かん（割印）のないもの
(10) 指定封筒記載の件名、差出人名と同封された入札書の件名、商号又は名称が相違するもの
(11) 積算内訳書の提出を求められた入札で、積算内訳書の提出がないもの
(12) 積算内訳書の提出を求められた入札で、積算内訳書の合計額と入札書の金額が同一の金額でないもの
(13) 積算内訳書の提出を求められた入札で、公共工事の入札及び契約の適正化の促進

に関する法律（平成十二年法律第百二十七号）に規定の記載要件を満たしていない積算内訳書であるもの

(14) 建設工事において、複数の入札案件に入札参加申請を行った場合、落札した段階で工期が重なっている同じ技術者を配置している以後の入札（申請書に他に配置可能な技術者等の記載がある場合を除く。）

(15) 前各号に掲げるもののほか、入札に関する条件に違反してなされたもの

１０．入札の失格について

次の各号のいずれかに該当する入札は、失格となります。

（１）入札に際して公正な入札の執行を害する行為をなした者の入札

（２）入札に関し談合等の不正行為をした者の入札

（３）入札執行者及び職員の指示に従わない等入札室の秩序を乱した者の入札

（４）事前公表された予定価格を上回る価格の入札

（５）事前公表された最低制限価格を下回る価格の入札

（６）その他入札執行者において失格と認めた入札

１１．入札の延期、中止について

（１）郵便事情等により事故が発生した場合や不正な行為又は災害その他必要があると認めるときは、入札の延期又は中止をすることができるものとします。

（２）郵便入札の開札を延期した場合には、配達指定日に到達した入札書等を延期後の開札日時まで厳重に保管するものとし、入札を中止した場合は、速やかに入札参加者に返却します。

（３）入札を中止した場合において、入札参加申込に要した費用等は入札参加申込者の負担とします。

１２．入札結果の公表について

郵便入札により落札者を決定したときは、速やかに当該落札者に通知するとともに入札結果を公表します。

１３．その他

関係資料（本資料を除く。以下同じ。）に記載した内容と本資料に相違がある場合は、関係資料に記載した内容を優先するものとします。